

## Die Vertragsparteien

Diese Vereinbarung regelt, wie personenbezogene Daten verarbeitet werden, die im Rahmen des Hauptvertrags anfallen.

| VERANTWORTLICHER                                    | AUFTRAGSVERARBEITER                    |
|-----------------------------------------------------|----------------------------------------|
| [Firmenwortlaut]                                    | Alvin Ehrnberger — ZeitZurück®         |
| [Straße]                                            | [Straße]                               |
| [PLZ Ort]                                           | [PLZ Ort]                              |
| vertreten durch [Name]                              | GISA / Firmenbuch: [Nummer]            |
| Der Betrieb, dessen Kundendaten verarbeitet werden. | Verarbeitet ausschließlich im Auftrag. |

## 1 • Gegenstand und Dauer

Der Auftragsverarbeiter stellt dem Verantwortlichen ein digitales Büro zur Verfügung: einen Chat für Anfragen auf dessen Website, eine Terminverwaltung mit Kalenderanbindung, eine Auftragsverwaltung und — je nach gebuchtem Umfang — die Erstellung und den Versand von Rechnungen.

Dabei verarbeitet er personenbezogene Daten ausschließlich im Auftrag und nach Weisung des Verantwortlichen. Die Vereinbarung gilt für die Dauer des Hauptvertrags und endet mit diesem.

## 2 • Art und Zweck der Verarbeitung

| ZWECK                    | WAS DABEI GESCHIEHT                                                                       |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| Anfragen entgegennehmen  | Der Chat nimmt Anliegen auf, stellt Rückfragen und leitet sie weiter                      |
| Termine vereinbaren      | Freie Zeiten ermitteln, buchen, in den Kalender eintragen, verschieben, absagen           |
| Aufträge verwalten       | Auftrag anlegen, Arbeitszeiten erfassen, Status führen                                    |
| Rechnungen               | Erstellen, per E-Mail versenden, verschickte Fassung archivieren (nur im größeren Umfang) |
| Zeitersparnis nachweisen | Monatliche Auswertung in aggregierter Form                                                |

## 3 • Art der Daten

| KATEGORIE        | UMFASST                                                      |
|------------------|--------------------------------------------------------------|
| Stammdaten       | Name, Anschrift                                              |
| Kontakt Daten    | E-Mail-Adresse, Telefonnummer                                |
| Inhaltsdaten     | Beschreibung des Anliegens, Chatverlauf, Anmerkungen         |
| Termin Daten     | Datum, Uhrzeit, Ort der Leistung                             |
| Abrechnungsdaten | Leistung, Stunden, Beträge, Rechnungsnummern, Zahlungsstatus |

Keine besonderen Kategorien nach Art. 9 DSGVO. Der Verantwortliche stellt sicher, dass Gesundheitsdaten und vergleichbar sensible Angaben nicht eingegeben werden.

## 4 • Kategorien betroffener Personen

Kunden und Interessenten des Verantwortlichen sowie deren Ansprechpersonen.

## 5 • Pflichten des Auftragsverarbeiters

### 5.1 Weisungsbindung

Verarbeitung nur auf dokumentierte Weisung. Hält der Auftragsverarbeiter eine Weisung für rechtswidrig, teilt er dies unverzüglich mit und darf sie bis zur Klärung aussetzen.

### 5.2 Vertraulichkeit

Alle mit der Verarbeitung befassten Personen sind zur Vertraulichkeit verpflichtet. Derzeit ist dies ausschließlich der Auftragsverarbeiter selbst.

### 5.3 Sicherheit

Es gelten die in Anlage 1 beschriebenen technischen und organisatorischen Maßnahmen.

### 5.4 Unterauftragsverarbeiter

Der Verantwortliche stimmt den in Anlage 2 genannten Unterauftragsverarbeitern zu. Weitere werden vorher mitgeteilt; der Verantwortliche kann binnen 14 Tagen widersprechen.

### 5.5 Unterstützung

Der Auftragsverarbeiter unterstützt bei Auskunfts-, Berichtigungs- und Löschbegehren betroffener Personen sowie bei Datenschutz-Folgenabschätzungen.

### 5.6 Datenschutzverletzungen

Wird eine Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten bekannt, meldet der Auftragsverarbeiter dies unverzüglich, spätestens binnen 24 Stunden, mit allen bekannten Angaben.

### 5.7 Löschung und Rückgabe

Nach Ende des Vertrags werden alle Daten nach Wahl des Verantwortlichen zurückgegeben oder gelöscht — binnen 30 Tagen, sofern keine gesetzliche Aufbewahrungspflicht oder ein berechtigtes Interesse an der Verteidigung von Rechtsansprüchen entgegensteht. Die Fristen im Einzelnen stehen in Anlage 1 unter Löschkonzept.

### 5.8 Nachweise

Der Auftragsverarbeiter stellt auf Anforderung die erforderlichen Informationen bereit und ermöglicht Überprüfungen nach vorheriger Ankündigung.

Rechnungen sind ausgenommen. Rechnungen und ihre Archivfassungen unterliegen der siebenjährigen Aufbewahrungspflicht nach § 132 BAO. Sie werden bei Vertragsende nicht gelöscht, sondern dem Verantwortlichen vollständig übergeben.

## 6 • Pflichten des Verantwortlichen

Der Verantwortliche ist für die Rechtmäßigkeit der Verarbeitung verantwortlich, informiert die betroffenen Personen über seine Datenschutzerklärung und erteilt Weisungen in Textform.

## 7 • Ort der Verarbeitung

Die Verarbeitung findet in der Europäischen Union statt. Ausnahme: die Verarbeitung der Chatinhalte durch das Sprachmodell — siehe Anlage 2.

## 8 • Haftung

Es gilt Art. 82 DSGVO. Ergänzende Haftungsregelungen des Hauptvertrags bleiben unberührt.

## 9 • Schlussbestimmungen

Änderungen bedürfen der Textform. Sollte eine Bestimmung unwirksam sein, bleibt der übrige Vertrag wirksam. Es gilt österreichisches Recht.

## 10 • Zustandekommen der Vereinbarung

Art. 28 Abs. 9 DSGVO lässt für diesen Vertrag die elektronische Form ausdrücklich zu. Der Verantwortliche stimmt über den Startfragebogen auf [zeitzurueck.at](https://zeitzurueck.at) zu.

| VERANTWORTLICHER                                                                                                                                                 | AUFTRAGSVERARBEITER |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Elektronische Zustimmung über den Fragebogen. Festgehalten werden Name, Funktion, E-Mail-Adresse, Zeitpunkt, IP-Adresse, Fassung und Prüfsumme dieses Dokuments. | Alvin Ehrnberger    |
| Eine Bestätigung mit diesen Angaben geht unmittelbar per E-Mail an beide Seiten.                                                                                 | ZeitZurück®         |

## Anlage 1 • Technische und organisatorische Maßnahmen

### Zugangskontrolle

Das Backend ist nur nach Anmeldung mit E-Mail und Passwort erreichbar. Passwörter werden ausschließlich als Hashwert gespeichert.

### Zugriffskontrolle

Jeder Betrieb sieht ausschließlich seine eigenen Daten. Das wird nicht in der Oberfläche geprüft, sondern auf Datenbankebene durchgesetzt: Eine Abfrage fremder Daten liefert kein Ergebnis, unabhängig davon, was die Anwendung anfordert.

### Verschlüsselung

Übertragung ausschließlich über TLS. Speicherung verschlüsselt.

### Trennung

Daten verschiedener Betriebe sind über die Betriebskennung getrennt. Die Rechnungs-PDF liegen in einem privaten, nicht öffentlich erreichbaren Bereich mit derselben Trennung.

### Integrität des Rechnungsarchivs

Jede verschickte Rechnungsfassung wird unveränderbar abgelegt. Die Datenbank lässt für die Anwendung ausschließlich Lesen und Anlegen zu — Ändern und Löschen sind auf Rechteebene ausgeschlossen, nicht bloß in der Oberfläche unterdrückt.

### Löschkonzept

Gestuft nach Zweck: Chatverläufe ohne Buchung werden nach zwölf Monaten gelöscht. Chatverläufe, aus denen ein Auftrag wurde, nach drei Jahren — solange laufen Gewährleistung und Schadenersatz, und Art. 17 Abs. 3 lit. e DSGVO nimmt die Verteidigung von Rechtsansprüchen vom Löschanspruch aus. Aufträge und Termine nach Vertragsende. Rechnungsdaten unterliegen § 132 BAO mit sieben Jahren.

## Verfügbarkeit

Automatische Sicherungen durch die eingesetzten Anbieter.

## Protokollierung

Automatisierungsläufe werden protokolliert und dienen der Fehlersuche.

## Anlage 2 • Unterauftragsverarbeiter

Der Verantwortliche stimmt dem Einsatz der folgenden Unterauftragsverarbeiter zu.

| ANBIETER            | LEISTUNG                               | ORT           |
|---------------------|----------------------------------------|---------------|
| Supabase            | Datenbank und Ablage der Rechnungs-PDF | Frankfurt, EU |
| n8n                 | Automatisierung der Abläufe            | EU            |
| Google Ireland Ltd. | Versand von E-Mails, Kalender          | EU            |
| Anthropic           | Sprachmodell für den Chat              | USA           |
| GitHub (Microsoft)  | Auslieferung der Website               | EU / USA      |

## Übermittlung in die Vereinigten Staaten

Die Nachrichten aus dem Chat werden zur Beantwortung an Anthropic mit Sitz in den Vereinigten Staaten übermittelt. Es handelt sich um eine Übermittlung in ein Drittland im Sinne des Kapitels V der DSGVO.

Grundlage der Übermittlung sind die Standardvertragsklauseln der Europäischen Kommission in Verbindung mit dem Datenverarbeitungsvertrag des Anbieters sowie dessen Zertifizierung nach dem EU-US Data Privacy Framework.

Datensparsamkeit im Chat. Der Chat ist so gestaltet, dass er möglichst wenig personenbezogene Daten an das Sprachmodell übergibt. Name und E-Mail-Adresse werden erst am Ende des Gesprächs erfragt und dienen ausschließlich der Terminbestätigung. Zahlungsdaten werden dem Sprachmodell zu keinem Zeitpunkt übergeben.

## Anlage 3 • Weisungen des Verantwortlichen

Der Verantwortliche erteilt hiermit die folgenden Dauerweisungen:

| NR. | WEISUNG                                                                  |
|-----|--------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Anfragen über den Chat entgegennehmen, aufbereiten und weiterleiten      |
| 2   | Termine im Kalender anlegen, verschieben und absagen                     |
| 3   | Bestätigungen und Terminänderungen an Kunden versenden                   |
| 4   | Aufträge und Arbeitszeiten führen                                        |
| 5   | Rechnungen erstellen, versenden und archivieren (nur im größeren Umfang) |

| NR. | WEISUNG                                     |
|-----|---------------------------------------------|
| 6   | Monatliche aggregierte Auswertung erstellen |

Weitere Weisungen erfolgen in Textform.

Fassung 2 · Stand 3. August 2026. Angaben in eckigen Klammern sind auszufüllen.